Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП Таможенное дело:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. А. Антонова

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Рабочая программа практики

**Учебная практика**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Специальность

38.05.02 ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО

Специализация

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТАМОЖЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для студентов 3 курса очной формы обучения

СПЕЦИАЛИТЕТ

Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *к.филос.н., доцент Вобликов А.Б.*

Тверь, 2019

**1.Информация о практике**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (далее – учебная практика)

Специальность 38.05.02. Таможенное дело

В соответствии с Положением об организации и проведении практики в Тверском государственном университете от 25 октября 2017 г. *п.2.2. «учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, преимущественно в начальный период обучения».*

в соответствии с графиком учебного процесса

*курс – 2, семестр – 4, срок проведения* – после завершения экзаменационной сессии.

Конкретные сроки проведения практики формируются ежегодно в зависимости от графика учебного процесса.

Организация и порядок проведения практики определяются в соответствии с выбранными видами деятельности: организационно-управленческая.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Вид практики | Учебная практика |
| 2 | Цель | Получение первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Тип практики | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Способ проведения | Стационарная, выездная |
| 5 | Форма проведения | Дискретная |
| 6 | Форма отчетности | Дифференцированный зачет |

**2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Формируемые компетенции | Требования к результатам обучения  В результате прохождения практики  студент должен: |
| ОПК-3 владение методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей | *Владеть:*  методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыкам использования программно-информационных систем, компьютерных сетей |
| ПК-1 Умение осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела | **Владеть:** навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля  **Уметь:** осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле. |

**3. Общая трудоемкость практики**  составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 2 недели.

**4. Место практики в структуре ООП**

Учебная практика тесно связана с другими частями ООП. Учебная практика является начальным этапом в получении профессиональных умений и навыков входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

Прохождение учебной практики базируется на знаниях, умениях и навыках обучающихся, приобретенных в ходе изучения теоретических курсов: «Основы таможенного дела», «Основы ВЭД», «Информатика», «Общий менеджмент», «Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов».

**5. Место проведения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Организация** | **Реквизиты и сроки действия договоров** |
| 1 | Тверская таможня | б/н; бессрочно |
| 2 | ООО «ТРАСКО» (филиал в г. Тверь) | № АХС-17/182; бессрочно |

**6. Содержание практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | **Формы текущего контроля** |
| **1** | Ознакомление с организацией | Ознакомительная лекция руководителя практики, инструктаж по технике безопасности, изучение должностных инструкций (8часов) | отчет |
| **2** | Изучение вопросов программы  практики, сбор материала для отчета по практике | Консультации с руководителем практики,  мероприятия по сбору и обработке  аналитических материалов (50 часов) | отчет |
| **3** | Обработка собранного материала для отчета по практике | Систематизация материала, подготовка текста (30 часов) | отчет |
| **4** | Подготовка отчета о практике | Составляется отчет, определяются  направления работы по поиску недостающей информации (20 часов) | Отчет  составляется по  форме |
|  | **Итого** | **108 часов** |  |

**7.Формы отчетности и перечень отчетной документации**

Форма отчетности по практике– Дифференцированный зачет

По итогам практики студент предоставляет отчёт, дневник практики.

**8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

На учебной практике студент работает самостоятельно, консультируется с руководителем практики от организации и руководителем учебной практики вуза.

Фондом оценочных средств на промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике являются:

1. Отчет
2. Дневник.
3. Контрольные вопросы.

Также при проверке отчета руководителем практики студентам задаются контрольные вопросы.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1.Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

4. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие документы (проекты документов) были проанализированы и составлены?

Критерии оценки по итогам учебной практики:

**Недостаточный уровень (незачтено)** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

**Средний уровень (зачтено)** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

**Высокий уровень (зачтено**) - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; не получил замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил на все вопросы руководителя практики от вуза;

**Требования к структуре и оформлению отчета по практике**

Основа отчета – дневник практики и накопленные в соответствии с настоящей программой материалы. В отчете должны содержаться следующие данные:

- место и время прохождения учебной практики;

- план прохождения учебной практики;

- описание выполненной работы и перечень изученных материалов и документов;

- навыки, приобретенные студентом в ходе учебной практики.

Объем отчета– 10 страниц.

Текст отчета должен быть оформлен на компьютере с соблюдением следующих правил:

Шрифт - Times New Roman, 14, интервал 1,5

Поля: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм

Абзацный отступ - равен пяти знакам (1,25 см)

В отчете должен фигурировать дневник прохождения учебной практики, который включает в себя содержание проведённой работы, расписанный по дням с отметкой руководителя практики. Дневник должен быть подписан студентов-практикантом, а также заверяется подписью и печатью руководителя практики от организации.

Перечень изученных материалов и документов прилагается к отчету в виде приложений.

План отчета, дневника прохождения практики прилагаются (см. Приложения).

Отчет должен быть подписан студентом-практикантом, руководителями практики от организации и вуза.

К отчету должны быть приложены документы, изученные студентом при прохождении учебной практики.

Учебная практика оценивается: «зачтено» или «не зачтено».

Результаты защиты отчетов по учебной практике оформляются зачетно- экзаменационной ведомостью и проставляются в зачетную книжку студента.

Студенты допускаются до экзаменационной сессии следующего за практикой семестра при условии защиты ими отчетов по практике и получении положительной оценки (Дифференцированного зачета). Ликвидация задолженности по практикам, а также сдача зачетов студентами, которые не явились на него в установленный расписанием занятий срок, производится по разрешению декана.

В случае если студент не может пройти учебную практику в установленные учебным планом сроки, ему предоставляется право пройти их по частям с тем же объемом часов и сдать зачет в течение следующего за практикой семестра.

Студент, не выполнивший программу учебной практики или не защитивший отчет при сдаче зачета, направляется на практику повторно в период каникул и до ее последующей защиты на очередной курс не переводится, а в случае не сдачи зачета во второй раз отчисляется из института по неуспеваемости.

**9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

**Основная литература**

1. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина [и др.]. – 2-е изд., доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 271 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=924694>

2. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Назаров [и др.]. – М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 530 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159>

3. Волкова Е. А. Делопроизводство [Электронный ресурс] : практ. пособие / Е. А. Волкова. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 41 c. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>

**Дополнительная литература**

1) Клочко И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ И. А. Клочко – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 236 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20424.

2) Основы документооборота в таможенных органах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.А. Чаплыгина, В.В. Коварда. – СПб.: Интермедия, 2015. – 282 c. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27978>

**10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,** **необходимой для проведения практики**

*Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (пункт 7.3.4 ФГОС ВО)*

<http://library.tversu.ru> - сайт научной библиотеки ТвГУ;

<http://www.library.tver.ru> - сайт библиотеки им. Горького (г. Тверь);

<http://www.rsl.ru> - сайт Русской библиотеки (г. Москва);

Сайт Федеральной таможенной службы России [www.custom.ru](http://www.custom.ru)

Сайт Всемирной таможенной организации - www.wcoomd.org.

Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня» http://www.vch.ru.

ООО «TKS.RU» – российский таможенный портал http://www.tks.ru.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Интернет, доступ в информационно-образовательную среду ТвГУ, включающую в себя доступ к учебным планам и рабочим программам, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам.

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;

2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru;

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/;

4. ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/;

5. ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com;

6. Научная электронная библиотека (подписка на периодические издания) http://elibrary.ru/projects/subscription/rus\_titles\_open.asp ;

7. Репозитарий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

**12. Материально-техническое обеспечение практики**

Кабинеты для самостоятельной работы студентов для оформления отчета по результатам прохождения практики (компьютерные классы и читальный зал библиотеки).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование помещений для самостоятельной работы** | **Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** | **Перечень лицензионного программного обеспечения.**  **Реквизиты подтверждающего документа** |
| Тверская таможня (170043, Тверская обл., г. Тверь, Октябрьский пр-т, д. 56) |  |  |
| Лаборатория товарной номенклатуры ВЭД № 210а (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22) | Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6” Ci5 480M/4G/500G/GT420M 1Gb/DVD RW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01  Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D  Сканер EPSON Perfection V30 | Google Chrome – бесплатно  Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. |
| Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22) | Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды | Google Chrome – бесплатно  Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. |
| Кабинет технических средств и лаборатория таможенного контроля № 215 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22) | Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран  Тест для экспресс-анализа наркотических веществ "ЭКСПРЕСС ТЕСТ-НВ-Карандаш"  Флуоресцентный фломастер "Маркер-365" (5 шт)  Портативный УФ осветитель "УФ-365"  Фонарь ФОСЗ-5/6  Набор инструмента "Гастроль-П"  Прибор компактный "Регула" мод. 1019  Досмотровое зеркало (овальное) "Зеркало на гибкой штанге"  Зеркало для досмотра днища автомобилей "Визор-05"  Комплект досмотровых зеркал "Визор-01"  Металлоискатель "Сфинкс ВМ-612"  Прибор компактный "Регула" мод. 1013.01 | Google Chrome – бесплатно  Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. |
| Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению№ 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22) | Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D  Принтер HPDJ 7350  Принтер лазерный HP LJ 1200  Видеокамера цифровая Canon-MV 15501  Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком АЗ 30 коп/мин 20000 коп/мес)  Сканер EPSON Perfection V30  Брошюровщик lbimatic (25 листов/500 листов)  Компьютер AS S 775 Р4 D 915-2.80 GHz/DDR2\*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG  Компьютер AS S 775 Р4 D915-2.80 GHz/DDR 2\*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG  Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2\*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED  Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2\*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/Okl 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+  Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB  Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01  Монитор LG 15" L1511S  Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm  ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V  ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V  ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V  Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"(10 шт)  Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien180\*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь  Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном  Принтер формата АЗ Kyocera FS-6970DN  Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubunti linex 3yb  Компьютер в составе: системный блок HP260 GIDesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720  Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5"  Ноутбук Acer Aspire  Лампа осветительная  Экран на штативе DraperDiplomat 213\*213(84"х84") (М082-07830) (-07830)  Магнитола  Видеокассета  Жалюзи вертикальные  Штатив для видеокамеры  D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port 000000000008534  ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361  ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361  Камера Web Logitech 000000000009430  Принтер HP LJ 2015 (A4 1200\*1200)  Ноутбук Acer Aspire (33 шт)  ПринтерлазерныйHPLJ 1020 A4 | Google Chrome- бесплатно  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows- антивирус  Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)  Альта-ГТД- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014  СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018  Заполнитель- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014  Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014  Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014  СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702  Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) |
| Библиотека (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22) | Компьютеры (3 шт) |  |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Юридический факультет

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Специализация «Правовое обеспечение таможенной деятельности»

**ОТЧЕТ**

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Автор:

Руководитель практики от ТвГУ:

Уч. степень, звание, должность, ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ООП по специальности «Таможенное дело:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Антонова

Тверь, 2019

**ОТЧЕТ**

В период с \_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ года мною, студентом 3 курса юридического факультета специальность «Таможенное дело» Ивановым И.И. пройдена учебная практика (указать место практики)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Вид практики | Учебная |
|  | Цель | Получение первичных профессиональных умений и навыков |
|  | Тип практики | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
|  | Способ проведения | Стационарная\* |
|  | Форма проведения | Дискретная |
|  | Форма отчетности | Дифференцированный зачет |

\*Е*сли студент проходит практику за пределами города, то для него она является выездной.*

**Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Формируемые компетенции** | **Требования к результатам обучения**  **В результате прохождения практики**  **студент должен** |
| ОПК-3 владение методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей | Владеть:  первичными профессиональными навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей подразделений таможни |
| ПК-1 Умение осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела | **Владеть:** первичным опытом контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела  **Уметь:** осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела |

**План прохождения учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **Сроки выполнения** | **Форма отчётности** |
| **1** | Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, должностные инструкции | *(Сроки определяются по согласованию с руководителем практики)* | текст |
| **2** | Ознакомиться с работой отдела, методикой | *(Сроки определяются по согласованию с руководителем практики)* | отчет |
| **3** | Практически выполнить (составление документов) | *(Сроки определяются по согласованию с руководителем практики)* | текст |
| **4** | Подготовка отчета о практике  Составляется отчет, определяются направления работы по поиску недостающей информации. | *(Сроки определяются по согласованию с руководителем практики)* | отчет |

Я, студент (ка) ФИО прошл(а) учебную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_ по \_\_\_\_ года.

Выполнял(а) следующую работу\_\_\_\_\_

Приобрел(а) следующие навыки \_\_\_\_\_\_

**Студент \_\_\_\_ гр. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Иванов И.И.)**

**ДНЕВНИК**

**Студента 2 курса, \_\_\_\_\_ группы**

**Специальность 38.05.02 «Таможенное дело» Иванова Ивана Ивановича**

**Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц и число** | **Содержание проведенной работы** | **Результат работы** | **Оценки, замечания и предложения по работе** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.**

**Руководитель практики от организации подпись ФИО**

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное

Образовательное учреждение

Высшего образования

«Тверской государственный университет»

Юридический факультет

38.05.02 – ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность **38.05.02 Таможенное дело**

Специализация: «Правовое обеспечение таможенной деятельности»

Вид практики: **учебная практика**

Тип практики: **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Руководитель практики от ТвГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики на базе профильной организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки *(сроки определяются руководителем практики)*  и этапы  проведения | Планируемые работы |
| 1. | Ознакомление с организацией | Ознакомительная лекция руководителя практики, инструктаж по технике безопасности, изучение должностных инструкций (8часов) |
| 2. | Изучение вопросов программы  практики, сбор материала для отчета по практике | Консультации с руководителем практики,  мероприятия по сбору и обработке  аналитических материалов (50 часов) |
| 3. | Обработка собранного материала для отчета по практике | Систематизация материала, подготовка текста (30 часов) |
| 4. | Подготовка отчета о практике | Составляется отчет, определяются  направления работы по поиску недостающей информации (20 часов) |

Руководитель практики от ТвГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное

Образовательное учреждение

Высшего образования

«Тверской государственный университет»

Юридический факультет

38.05.02 – ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

Для *фио студента полностью*

Обучающегося 2 курса группы 28

**Место прохождения практики:** отдел *……..* Тверской таможни, г. Тверь, Октябрьский пр., д. 56

**Период прохождения практики**: с…… по

**Цель прохождения практики:** получение первичных профессиональных умений и опыта

**Задачи практики:**

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность в сфере таможенного дела.
2. Ознакомление с функциями, полномочиями таможенных органов, формами взаимодействия с другими государственными органами.
3. Ознакомление с документацией, составляемой в результате совершения юридически значимых действий сотрудниками таможенных органов.

**Содержание практики; вопросы, подлежащие изучению:**

1. Изучить структуру таможенных органов Российской Федерации
2. Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации и отдела организации, в котором студент проходит практику.
3. Изучить функции и деятельность структурного подразделения организации, в которой студент проходит практику.
4. Приобрести навыки по использованию компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей подразделений таможни.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_